



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ

TOPLUMSAL KATKI

ÇEVİRİM TAKVİMİ



Toplumsal Katkı Çevirim Takvimi, Akdeniz Üniversitesi Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Koordinatörlüğü (DUKAK) Yönergesi ve Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projeleri (TDP) Yönergesi çerçevesinde hazırlanmıştır. Takvim aynı zamanda, Akdeniz Üniversitesi Stratejik Amaç IV: “**Toplumsal Katkıyı Artırmak**” kapsamındaki, Hedef 4.1. “**Sosyal Sorumluluk Projelerini Artırmak**”, Hedef 4.2. “**Sağlıklı Yaşam İçin, Kaliteli Sağlık Uygulamaları Çalışmalarını Artırmak**”, Hedef 4.3. “**Hayat Boyu Öğrenmeye Katkı Sağlamak**” ve Hedef 4.4. “**Mezunlarla Etkileşimin Artırılması**” hedeflerine uygun olarak belirlenmiştir. Ayrıca, Akdeniz Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Akdeniz Üniversitesi Ders İşlemleri, Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi ve Akdeniz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile de uyumludur.

İKİ DÖNEMLİK DERS TAKVİMİ

GÜZ YARIYILI

Faaliyet	Takvim	Sorumlu / Açıklama	İlgili Mevzuat
Birim TDP Koordinatörleri Genel Toplantısı	Güz Yarıyılı Ders Ekle-Çıkar Haftası (Eylül)	Akdeniz Üniversitesi Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Koordinatörlüğü (DUKAK) Birim Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Koordinatörlüğü (Birim TDP Kurulu) Birimlerde; proje eğitimi ve projelendirme çalışmaları başlatılır.	-DUKAK Yönergesi -TDP Yönergesi
Birimlerde, TDP Koordinatörlüğü (İlk) Toplantısının Yapılması	Güz Yarıyılı 2. Hafta	Birim ve Bölüm Koordinatörleri Mevzuat incelenir, çalışma takvimi oluşturulur, iş bölümü yapılır, Koordinatörlük İletişim Grubu oluşturulur...	- TDP Yönergesi
“Toplumsal Duyarlılık ve Katkı I” Dersi Kapsamında, Çalışmaların Başlaması	Güz Yarıyılı 3. Hafta	Birim Koordinatörleri / Dersi veren Öğretim Elemanları Duyarlılık ve gönüllülük eğitimi ve projelerin tekniği, felsefesi ve uygulaması ile ilgili ayrıntılı bilgilendirme süreci başlar...	- TDP Yönergesi
Bölüm TDP Öğrenci Temsilcilerinin Seçilmesi Ve Koordinatörlük İletişim Grubuna Eklenmesi	Güz Yarıyılı 4. Hafta	Birim ve Bölüm Koordinatörleri	- TDP Yönergesi
Öğretim Elemanlarına Proje Çağrısı Yapılması	Güz Yarıyılı 5. Hafta	Birim Koordinatörleri, Dekanlık/Müdürlük İlgili Akademik Yıl proje tekliflerinin 7. haftanın son iş gününe kadar, ilgili Bölüm Başkanlığı'na, EBYS üzerinden bildirilmesi istenir.	- TDP Yönergesi

Proje Önerilerinin Bölüm / Program Başkanlıklarına Teklifi	Güz Yarıyılı 7. Hafta	Birim ve Bölüm Koordinatörleri, Bölüm / Program Başkanlığı Gönüllü Öğretim Elemanları, öğrencilerle etkileşim içinde, olgunlaşan proje önerilerini, Güz yarıyılının 7. haftasına kadar, Bölüm/Program Başkanlığına, dilekçe ile teklif ederler.	-DUKAK Yönergesi ve -TDP Yönergesi
Bölüm Kurulları Tarafından Proje Tekliflerinin Değerlendirilmesi	Güz Yarıyılı 8. Hafta	Bölüm Kurulu, teklif edilen projelerin kabul edilip edilmemesine veya birleştirilmesine karar verir. Bölüm Kurulu bunun için; 1. Teklif edilen projenin uygulanabilir olup-olmadığı, 2. İlgili ihtiyaç grubu için işlevsel olup-olmadığı, 3. Projenin, uygulayanlar ve uygulananlar açısından bir risk doğurup doğurmadığı... vb. faktörleri dikkate alır. Belirlenen projeler, Birim Yönetim Kurulu onayına sunulur. Kabul edilmeyen projelere, gerekçesi bildirilerek, bir hafta ek süre verilir.	- TDP Yönergesi
Proje Teklif Dosyalarının Teslim Edilmesi ve Ara Sınav Notlarının Verilmesi	Güz Yarıyılı Ara Sınav Haftası	Bölüm Koordinatörleri; ara sınavda, proje gruplarından, (proje künyesi, taslak proje formu ve proje etik sözleşmesinden oluşan) Proje Teklif Dosyasını , sınav tutanağı düzenleyerek teslim alır. Bölüm Koordinatörleri; Proje Teklif Dosyasını, proje üyelerinin motivasyonu ve devam durumlarını ve proje hazırlık süreçlerini dikkate alarak, her öğrenci için değerlendirmelerini yapar ve ara sınav notu olarak otomasyon sistemine girer.	- TDP Yönergesi Proje Künyesi - Proje Formu - Proje Sözleşmesi
Proje Önerilerinin Birim Yönetim Kurulunda Görüşülmesi	Güz Yarıyılı 10. Hafta	Birim Koordinatörleri / Birim Yönetim Kurulları Birim Yönetim Kurulunda onaylanan projelerin ekipleri, projelendirme ve uygulama hazırlıklarını (Güz Yarıyılı içinde) tamamlarlar.	- TDP Yönergesi
Proje İzleme, Değerlendirme ve İş Birliği Toplantısı	Güz Yarıyılı 11. Hafta	Birim Koordinatörü başkanlığında, proje hazırlıkları ve sürecinin değerlendirildiği, Proje İzleme, Değerlendirme ve İş Birliği Toplantısı yapılır; Toplantı ve toplantıda alınan kararlar raporlandırılır.	- DUKAK Yönergesi - TDP Yönergesi
Proje Geliştirme Çalışmaları ve Sunumları	Güz Yarıyılı 11-14. Haftalar	Bölüm Koordinatörleri; projelendirme çalışmalarını, proje gruplarının özellikle projenin maliyeti, beklenen sonuç ve katkıları, sürdürülebilirliği, iş planı ve değerlendirme araçlarına yönelik hazırlıklarını izler. Her hafta, bir-iki proje grubunun çalışmalarını, derste sunmasını isteyebilir.	- TDP Yönergesi

Proje Gruplarının Danışmanları İle İlk Resmi Toplantısı	Güz Yarıyılı 12. Hafta	Bu toplantıda; 1. Seçimle, en az bir Proje Sözcüsü belirlenir. 2. Her proje üyesi, Proje Etik Sözleşmesini imzalar. 3. Proje danışmanları, projeleriyle ilgili bir ön / ilk eğitim verir. 4. Projeye uygun bir Taslak Çalışma Takvimi oluşturulur, iş bölümü yapılır, gerekli yazışmalar başlatılır.	- TDP Yönergesi
Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projeleri (Temmuz-Aralık) Altı Aylık Faaliyet Veri Toplama Yazısının İlgili Birimlere Gönderilmesi	Aralık Ayı 1. Hafta	Akdeniz Üniversitesi Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Koordinatörlüğü (DUKAK) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tüm Akademik Birimler	A.Ü. Stratejik Amaç IV
Sağlık Hizmetleri Kapsamında (Temmuz- Aralık) Altı Aylık Faaliyet / Veri Toplama Yazısının İlgili Birimlere Gönderilmesi	Aralık Ayı 1. Hafta	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Sağlık, Araştırma ve Uygulama Merkezi, (Dış Hekimliği Fakültesi, Hemşirelik Fakültesi, SKSD Başkanlığı... vd.)	A.Ü. Stratejik Amaç IV
Hayat Boyu Öğrenme Kapsamında (Temmuz- Aralık) Altı Aylık Faaliyet / Veri Toplama Yazısının İlgili Birimlere Gönderilmesi	Aralık Ayı 1. Hafta	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Eğitim ve Öğretimde Mükemmellik Merkezi) (Tüm Akademik Birimler, İlgili Merkezler... vd.)	A.Ü. Stratejik Amaç IV
Mezunlarla Etkileşimin Artırılması Stratejik Hedefi Kapsamında (Temmuz- Aralık) Altı Aylık Faaliyet / Veri Toplama Yazısının İlgili Birimlere Gönderilmesi	Aralık Ayı 1. Hafta	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Kariyer Geliştirme, Uygulama ve Araştırma Merkezi) (Tüm Akademik Birimler, İlgili Merkezler... vd.)	A.Ü. Stratejik Amaç IV
Proje Dosyalarının Teslim Edilmesi ve Değerlendirilmesi	Güz Yarıyılı Final Haftası	Birim Koordinatörüne teslim edilecek Proje (Final) Dosyası şunlardan oluşur: 1. Proje Künyesi 2. Proje Formu 3. Proje Sunumu 4. Proje Grubunun çalışmalarından 3-4 fotoğraf	- TDP Yönergesi
Birim Performans Raporlarının Hazırlanması	Aralık Ayı Son Hafta	Birim Koordinatörleri, « 2025 Yılı 2. Dönem Gerçekleşme Raporunu (Performans Göstergeleri)» istenen formatta hazırlar; Dekanlığa / Müdürlüğe iletir.	- DUKAK Yönergesi - TDP Yönergesi
Yazışmalar, Ön Hazırlık ve Sponsor Arayışı Tamamlanır	Yarıyıl Tatili	Proje Grupları, proje danışmanlarının gözetiminde yazışmalarını, projenin ön çalışmalarını / hazırlıklarını ve sponsor arayışlarını yarıyıl tatilinde tamamlarlar.	- TDP Yönergesi

BAHAR YARIYILI

Faaliyet	Takvim	Sorumlu / Açıklama	İlgili Mevzuat
Birim TDP Koordinatörleri Toplantısı	Bahar Yarıyılı Ders Ekle-Çıkar Haftası	Akdeniz Üniversitesi Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Koordinatörlüğü (DUKAK)	- DUKAK Yönergesi - TDP Yönergesi
“Toplumsal Duyarlılık ve Katkı II” Dersinin Açılması, Şube ve Danışmanların Belirlenmesi	Bahar Yarıyılı Ders Kayıt Haftası	Bölgülerde, “Toplumsal Duyarlılık ve Katkı II” dersi şubelere ayrılarak, proje danışmanları derse görevlendirilir. Dersi alan öğrenciler güz yarıyılında seçtikleri danışman ve projenin şubesine otomasyon sistemi üzerinden kayıt olarak resmileştirirler.	- TDP Yönergesi
Projelerin Uygulamaya Başlaması	Bahar Yarıyılı 1. Hafta	Proje danışmanları, yarıyılın ilk haftasında, proje gruplarına son eğitimi verip, projeyi uygulamaya koyarlar. Öğrencilerin toplantılara ve uygulamalara devamlarını kayıt altına alırlar. Proje sözcüleri proje işleyişiyle ilgili haftalık rapor verir, danışman ise projenin gelişimini izleyerek gerekli yönlendirmeleri yapar.	- TDP Yönergesi
Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projeleri ve Faaliyetlerinin Raporlarının Yayınlanması	Şubat Ayı 2. Hafta	Akdeniz Üniversitesi Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Koordinatörlüğü (DUKAK) (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	A.Ü. Stratejik Amaç IV
Sağlık Hizmetleri Faaliyetlerinin Raporlarının Yayınlanması	Şubat Ayı 2. Hafta	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Sağlık, Araştırma ve Uygulama Merkezi)	A.Ü. Stratejik Amaç IV
Hayat Boyu Öğrenme Faaliyetlerinin Raporlarının Yayınlanması	Şubat Ayı 2. Hafta	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Eğitim ve Öğretimde Mükemmellik Merkezi)	A.Ü. Stratejik Amaç IV
Mezunlarla Etkileşimin Artırılması Stratejik Hedefi Kapsamındaki Faaliyetlerin Raporlarının Yayınlanması	Şubat Ayı 2. Hafta	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi)	A.Ü. Stratejik Amaç IV
Proje İzleme, Değerlendirme ve İş Birliği Toplantısı	Bahar Yarıyılı 3. Hafta	Birim koordinatörü başkanlığında, projelerin uygulama sürecinin değerlendirildiği Proje İzleme, Değerlendirme ve İş Birliği Toplantısı yapılır. Toplantıda proje danışman ve asistanları da bulunur. Toplantı ve kararlar (BİDR için) raporlandırılır.	- TDP Yönergesi
Proje Uygulama Ara Raporu	Bahar Yarıyılı 8. Hafta	Proje Danışmanı / Birim Koordinatörleri Proje uygulamaları, en az, iki ay ve otuz (30) saat olmalıdır.	- TDP Yönergesi

İzleme-Değerlendirme Toplantısı	12. Hafta	Birim Koordinatörü başkanlığında, projelerin uygulama sürecinin değerlendirildiği ve sonuçlandırıldığı Proje İzleme ve Değerlendirme Toplantısı yapılır. Toplantı ve kararlar (BİDR için) raporlandırılır.	- TDP Yönergesi
Proje Sunumları	14. Hafta	Proje grupları, herkese açık bir toplantıda, 10-15 dakikalık sürede projelerini sunarlar. Proje üyelerine, projeye özel ve özgün Katılım Belgesi verilir.	- TDP Yönergesi
Değerlendirmelerin Yapılması	Final Haftası	Proje danışmanları her öğrenci için devam durumu ve uygulamaya katılımları çerçevesinde değerlendirme yapar ve otomasyon sistemine girerler. Devamsız ve başarısız öğrenciler, izleyen yıl aynı projede görev alamazlar.	- TDP Yönergesi
Projelerin AVESİS'e Girilmesi Ve Arşivlenmesi	Bahar Yarıyılı Sonu	Projeler, danışmanları tarafından, Akademik Veri Yönetim Sistemi'ne (AVESİS) girilir ve Birleşmiş Milletler Sürdürülebilirlik ve Kalkınma Amaçları ile ilişkilendirilir. Birim ve Bölüm TDP Koordinatörleri, Proje Değerlendirme ve Sonuç Raporunun, Birim web sayfasında DUKAK menüsü altına eklenmesini sağlarlar.	- DUKAK Yönergesi - TDP Yönergesi
Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projeleri (Ocak-Haziran) Altı Aylık Faaliyet Veri Toplama Yazısının İlgili Birimlere Gönderilmesi	Haziran Ayı 1. Hafta	Akdeniz Üniversitesi Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Koordinatörlüğü (DUKAK) (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tüm Akademik Birimler)	A.Ü. Stratejik Amaç IV
Sağlık Hizmetleri Kapsamında (Ocak-Haziran) Altı Aylık Faaliyet / Veri Toplama Yazısının İlgili Birimlere Gönderilmesi	Haziran Ayı 1. Hafta	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Sağlık, Araştırma ve Uygulama Merkezi, Diş Hekimliği Fakültesi, Hemşirelik Fakültesi, SKSD Başkanlığı... vd.)	A.Ü. Stratejik Amaç IV
Hayat Boyu Öğrenme Kapsamında (Ocak-Haziran) Altı Aylık Faaliyet / Veri Toplama Yazısının İlgili Birimlere Gönderilmesi	Haziran Ayı 1. Hafta	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Eğitim ve Öğretimde Mükemmellik Merkezi Tüm Akademik Birimler, İlgili Merkezler... vd.)	A.Ü. Stratejik Amaç IV
Mezunlarla Etkileşimin Artırılması Stratejik Hedefi Kapsamında (Ocak-Haziran) Altı Aylık Faaliyet / Veri Toplama Yazısının İlgili Birimlere Gönderilmesi	Haziran Ayı 1. Hafta	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi, Tüm Akademik Birimler, İlgili Merkezler... vd.)	A.Ü. Stratejik Amaç IV

TEK DÖNEMLİK DERS TAKVİMİ

Faaliyet	Takvim	Sorumlu / Açıklama	İlgili Mevzuat
Ders İçerik ve Hedeflerinin Öğrenciye Açıklanması	1. Hafta	Toplumsal Duyarlılık ve İlgili Kavramların Tartışılması	- TDP Yönergesi
Proje Döngüsü Yönetiminin Açıklanması	2. Hafta	Örnek Proje Başvuru Formu'nun incelenmesi https://webis.akdeniz.edu.tr/uploads/1214/content/YeniKlasor/TDP-Proje-Formu-Ornegi.pdf	- TDP Yönergesi
Grup Konusunun Belirlenmesi	3. Hafta	Sorun, Hedef, Strateji ve Paydaş Analizlerinin yapılması	- TDP Yönergesi
Proje Teklifi Dilekçesi ve Ekinin Hazırlanması	4. Hafta	Proje ekibi danışman yönlendirmesi ile proje teklif dilekçesini hazırlar ve Bölüm Başkanlığına iletir. Bölüm Akademik Kurulu dilekçeleri görüşerek Dekanlığa iletir	- TDP Yönergesi
Proje Konularının Fakülte Yönetim Kurulunda Görüşülmesi	5. Hafta	Onaylanan projeler, Fakülte / Müdürlük DUKAK web sayfasından duyurulur ve proje gruplarının çalışmaları resmileşir.	- TDP Yönergesi
Proje Hazırlık Çalışmaları	6. Hafta	Mantıksal Çerçeve Matrisi, Bütçe ve İş planı hazırlıkları tamamlanır	- TDP Yönergesi
Proje Başvuru Formunun Teslimi	7. Hafta	İlk altı haftada yapılan ön hazırlıklar ışığında aşağıdaki belgeler bölüm koordinatörlüğüne teslim edilir: Proje Başvuru Formunun Tamamlanmış Hali, Proje Öneri Formu, İş Planı Formu Bütçe Tabloları Proje Etik Sözleşmesi dosyaları NOT: Bu dosyalar öğrencilerin VİZE performansı olarak değerlendirilecektir	- TDP Yönergesi
Ara Sınav Haftası	8. Hafta	Bu ders için vize sınavı yapılmayacaktır. 7. Haftada hazırlanan belgeler vize değerlendirmesi için kullanılacaktır	- TDP Yönergesi
Proje Faaliyetlerinin Uygulanması	9. Hafta	Proje sözcüsü, ekibin yaptığı uygulama çalışmalarını proje danışmanına rapor verir, danışman gerekli yönlendirmeleri yapar.	TDP Yönergesi

Proje Faaliyetlerinin Uygulanması	10. Hafta	Proje sözcüsü, ekibin yaptığı uygulama çalışmalarını proje danışmanına rapor verir, danışman gerekli yönlendirmeleri yapar.	TDP Yönergesi
Proje Faaliyetlerinin Uygulanması	11. Hafta	Proje sözcüsü, ekibin yaptığı uygulama çalışmalarını proje danışmanına rapor verir, danışman gerekli yönlendirmeleri yapar.	TDP Yönergesi
Proje Faaliyetlerinin Uygulanması	12. Hafta	Proje sözcüsü, ekibin yaptığı uygulama çalışmalarını proje danışmanına rapor verir, danışman gerekli yönlendirmeleri yapar.	TDP Yönergesi
Proje Sonuç Raporu'nun Hazırlanması Ve Bölüm Koordinatörlüğüne Teslimi	13. Hafta	Proje grubu tarafından danışman yönlendirmesi ile hazırlanan Proje Sonuç Raporu Bölüm Koordinatörlüğüne teslim edilir Proje Sonuç Raporu ve Proje posterinin Öğretim Üyesine teslimi NOT: Proje sonuç raporu ve poster /sunum dosyası FİNAL değerlendirmesi için kullanılacaktır	- TDP Yönergesi
Posterlerin Sergilenmesi ve Sunulması	14. Hafta	Birim TDP Kurulu düzenlemesi ile projelerin sunumu ve sergilenmesi gerçekleştirilir.	- DUKAK Yönergesi - TDP Yönergesi
Projelerin AVESİS'e Girilmesi ve Arşivlenmesi	Yarıyıl Sonu	Projeler, danışmanları tarafından, Akademik Veri Yönetim Sistemi'ne (AVESİS) girilir ve Birleşmiş Milletler Sürdürülebilirlik ve Kalkınma Amaçları ile ilişkilendirilir. Birim ve Bölüm TDP Koordinatörleri, Proje Değerlendirme ve Sonuç Raporunun, Birim web sayfasında DUKAK menüsü altına eklenmesini sağlarlar.	-DUKAK Yönergesi -TDP Yönergesi